



ЯРОСЛАВСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
(ЯФ ОУП ВО «АТИСО»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ярославского филиала

ОУП ВО «АТИСО»

С.Б. Тюрин

24 августа 2017г.



**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(ВКЛЮЧАЯ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)**

Направление подготовки

40.03.01. Юриспруденция

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Разработчик программы: к.ю.н., доцент Кочубей З.К.
Рекомендована к утверждению на заседании Ученого Совета Ярославского филиала ОУП
ВО «АТИСО» (протокол заседания № 1 от 24.08.2017)

Ярославль - 2017

Оглавление

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
2.1 Цели преддипломной практики	4
2.2 Задачи преддипломной практики	5
2.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	6
2.4 Результаты прохождения практики	7
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	11
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	12
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
5.1 Место и время проведения преддипломной практики	12
5.2 Структура и содержание преддипломной практики	13
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	13
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ ..	14
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы при прохождении преддипломной практики:	14
7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	16
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	19
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	20
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	20
8.1 Нормативные правовые акты и учебная литература	20
8.2 Ресурсы сети "Интернет"	21
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	21
9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики	21
9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	22
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,	

НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... 23

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - *производственная.*

Тип практики - *преддипломная*

Способ проведения практики - *стационарная.*

Форма проведения практики – *дискретно.*

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цели преддипломной практики

Преддипломная практика (как один из видов производственной практики) по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 «Юриспруденция» проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по выбранному направлению (отрасли российского права) с учетом темы выпускной квалификационной работы (ВКР).

В частности, целями прохождения преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является:

- закрепление и отработка в письменном виде с учетом темы ВКР профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта составления юридических документов, ведения делопроизводства организации; в том числе локальных актов, корпоративных и кадровых документов, учетных и архивных документов и др. по выбранному направлению (отрасли российского права);

- закрепление и отработка в письменном виде с учетом темы ВКР профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта в сфере правоохранительной деятельности, в том числе обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охраны общественного порядка; защиты частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждения, пресечения, выявления, раскрытия и расследования различных правонарушений по выбранному направлению (отрасли

российского права);

- закрепление и отработка в письменном виде с учетом темы ВКР профессиональных знаний, навыков и умений по выбранному направлению (отрасли российского права), а также получение профессионального опыта в сфере защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц; в том числе при осуществлении ими предпринимательской и иной хозяйственных деятельности;

- закрепление и отработка в письменном виде с учетом темы ВКР профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта в области оказания юридической помощи, консультирования граждан и юридических лиц по вопросам применения российского законодательства по выбранному направлению (отрасли российского права)

- закрепление и отработка в письменном виде с учетом темы ВКР профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта в сфере подготовки и осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов (в том числе локальных нормативных актов работодателей, коллективных договоров и соглашений) по выбранному направлению (отрасли российского права);

- закрепление и отработка в письменном виде с учетом темы ВКР профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения действий, связанных с реализацией норм российского права по выбранному направлению (отрасли российского права);

- закрепление и отработка в письменном виде с учетом темы ВКР профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта самостоятельного и творческого решения научно-практических и профессиональных задач, в том числе в нестандартных ситуациях по выбранному направлению (отрасли российского права);

- закрепление и отработка в письменном виде с учетом темы ВКР профессионального умения выбирать и оценивать наиболее оптимальные и эффективные приемы решения профессиональных задач по возникающим проблемам по выбранному направлению (отрасли российского права).

2.2 Задачи преддипломной практики

Наиболее важной задачей при прохождении преддипломной практики является сбор нормативного и практического материала,

необходимого для написания ВКР (диплома) по выбранной теме.

Индивидуальные и конкретные задачи для каждого студента определяются руководителем практики от филиала в рамках задания на преддипломную практику с учетом темы ВКР.

По итогам преддипломной практики на основе проведенной аналитической, организационной и консультационной работы необходимо подготовить и написать отчет установленной формы, в том числе с указанием на результаты практики, имеющие значение для подготовки и написания ВКР (диплома).

2.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:

Профессиональных:

ПК-1: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов;

ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

ПК-11: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-12: способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

ПК-14: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты;

ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

2.4 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения преддипломной практики студент должен:

ПК-1 – способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК-1 студент должен:

1)**Знать:** основные принципы разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

2)**Уметь:** применять полученные знания и навыки в целях разработки нормативно-правовых актов.

3)**Владеть:** навыками разработки нормативно-правовых актов.

ПК-2 – способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

В результате освоения компетенции ПК-2 студент должен:

1)**Знать:** основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры;

2)**Уметь:** применять на практике основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры;

3)**Владеть:** навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

ПК-3 – способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

В результате освоения компетенции ПК-3 студент должен:

1)**Знать:** основные положения нормативно-правовых актов в области права;

2)**Уметь:** применять полученные знания для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;

3)**Владеть:** навыками выявления правомерного и противоправного поведения в области гражданского, уголовного и других отраслей права, а также знать их правовые последствия.

ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

В результате освоения компетенции ПК-4 студент должен:

1)**Знать:** положения основных нормативно-правовых актов в области гражданского, уголовного и других отраслей права при совершении юридических действий;

2)**Уметь:** применять полученные знания при принятии решений и совершении юридически значимых действий в точном соответствии с законом

3)**Владеть:** навыками принятия решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом.

ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК-5 студент должен:

1)**Знать:** основные положения нормативных правовых актов в области основных отраслей российского права;

2)**Уметь:** применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в области гражданско-правовых, уголовно-правовых отношений;

3)**Владеть:** навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области гражданско-правовых и других правовых отношений.

ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и

обстоятельства.

В результате освоения компетенции ПК-6 студент должен:

- 1) **Знать:** основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств;
- 2) **Уметь:** применять на практике основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств;
- 3) **Владеть:** навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств.

ПК-7 – владением навыками подготовки юридических документов.

В результате освоения компетенции ПК-7 студент должен:

- 1) **Знать:** основные принципы подготовки юридических документов;
- 2) **Уметь:** применять на практике основные принципы подготовки юридических документов;
- 3) **Владеть:** навыками подготовки документов в области права.

ПК-8 – готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

В результате освоения компетенции ПК-8 студент должен:

- 1) **Знать:** общие принципы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- 2) **Уметь:** выявлять нарушения принципа обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государств;
- 3) **Владеть:** навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-9 – способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

В результате освоения компетенции ПК-9 студент должен:

- 1) **Знать:** правовое положение граждан, а также правовой статус лиц, являющихся субъектами правоотношений;
- 2) **Уметь:** определять основные права и обязанности граждан;
- 3) **Владеть:** методами защиты прав и свобод человека и гражданина.

ПК-10 – способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

В результате освоения компетенции ПК-10 студент должен:

- 1)**Знать:** правовое положение граждан, а также правовой статус лиц, являющихся субъектами правоотношений;
- 2)**Уметь:** определять основные права и обязанности граждан;
- 3)**Владеть:** методами защиты прав и свобод человека и гражданина.

ПК-11 – способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

В результате освоения компетенции ПК-11 студент должен:

- 1)**Знать:** основы предупреждения правонарушений;
- 2)**Уметь:** выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- 3)**Владеть:** навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.

ПК-12 – способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.

В результате освоения компетенции ПК-12 студент должен:

- 1)**Знать:** основы оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению;
- 2)**Уметь:** применять полученные знания для выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению;
- 3)**Владеть:** навыками выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению.

ПК-13 – способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

В результате освоения компетенции ПК-13 студент должен:

- 1)**Знать:** понятие, сущность и особенности профессиональной деятельности в области юриспруденции;
- 2)**Уметь:** применять полученные знания для полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации в области основных отраслей российского права;
- 3)**Владеть:** навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

ПК-14 – готовностью принимать участие в проведении юридической

экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

В результате освоения компетенции ПК-14 студент должен:

1) **Знать:** основы юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

2) **Уметь:** применять полученные знания для проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

3) **Владеть:** навыками юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

ПК-15 – способностью толковать нормативные правовые акты.

В результате освоения компетенции ПК-15 студент должен:

1) **Знать:** нормативно-правовые акты, применяемые в ходе практической деятельности;

2) **Уметь:** точно применять нормативно правовые акты для разрешения конкретных правовых ситуаций;

3) **Владеть:** навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

ПК-16 – способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

В результате освоения компетенции ПК-16 студент должен:

1) **Знать:** основы юридической консультации;

2) **Уметь:** применять полученные знания для юридических заключений и консультаций;

3) **Владеть:** навыками квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика входит в раздел «Производственная практики» ООП по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 «Юриспруденция».

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую

подготовку обучающихся.

Преддипломная практика является обязательной, поскольку стандартом ООП по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 «Юриспруденция» предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, в составе производственной практики выделена и проводится в обязательном порядке преддипломная практика.

Место преддипломной практики в структуре ООП по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 «Юриспруденция» определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, навыки и умения, полученные бакалаврами в ходе изучения следующих дисциплин:

Конституционное право, Административное право, Муниципальное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Уголовное право, Уголовный процесс, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Земельное право, Предпринимательское право, Налоговое право, Право социального обеспечения, Семейное право, а также иных отраслей российского права.

Успешное освоение данных дисциплин является необходимым условием, обеспечивающим базовый уровень входных знаний, умений и готовностей обучающихся для прохождения преддипломной практики.

Прохождение преддипломной практики помогает закрепить и углубить теоретические знания, полученные студентами при изучении вышеуказанных дисциплин, приобрести и закрепить профессиональные практические навыки, собрать необходимый правовой материал для подготовки и защиты ВКР.

Успешная аттестация по итогам преддипломной практики необходима для последующего допуска студентов к государственной итоговой аттестации, в том числе защите ВКР.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость преддипломной практики согласно учебному плану составляет 3 зачетные единицы, 108 часов; продолжительность прохождения преддипломной практики на всех формах обучения - две недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Место и время проведения преддипломной практики

Организация проведения преддипломной практики осуществляется юридическим факультетом ЯФ АТиСО.

Направление на практику оформляется распоряжением директора с указанием срока прохождения практики и руководителей практики от организации и от ЯФ АТиСО.

5.2 Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) преддипломной практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудовое количество (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный (ознакомительный) этап	Составление плана работы с руководителем.	8	Устная беседа с руководителем практики.	ПК-1- ПК-16
2	Основной этап (примерный)	Согласно индивидуальному заданию руководителя практики. Изучение нормативно-правовых актов, изучение локальных актов организации. Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов. Составление плана ВКР, определение актуальности, целей, задач, объекта и методологической основы ВКР. Составление библиографического списка. Работа с литературой	70	Устная беседа с руководителем практики.	ПК-1- ПК-16
3	Отчетный этап.	Обработка и систематизация собранного материала. Написание итогового отчета о прохождении преддипломной практики, представление его руководителю практики. Подготовка к защите отчета. Защита отчета.	30	Дифференцированный зачет. Защита отчета.	ПК-1- ПК-16
Итого:			108		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговой формой аттестации преддипломной практики является зачет, включающий собеседование руководителя практики со студентом о результатах практики по материалам представленного письменного отчета..

Отчет по преддипломной практике включает в себя:

1. Титульный лист
2. Цель и задачи практики
3. Актуальность, цель, объект и предмет исследования, задачи исследования, степень изученности темы в научной литературе
4. Список использованной литературы

К отчету могут быть приобщены составленные студентом документы, проекты документов, предложения по совершенствованию деятельности организации и другие приложения по желанию.

Отчет должен быть подписан практикантом, руководителем практики от ЯФ АТиСО.

Защита отчета по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство ЯФ АТиСО, представители учебно-методического отдела, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики.

По итогам защиты отчета по преддипломной практике студенту проставляется «Зачтено» с оценкой (удовлетворительно, хорошо, отлично). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики.

Студенты, не выполнившие преддипломной программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие преддипломной программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ЯФ АТиСО как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы при прохождении преддипломной практики:

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе
		Стр. 14 из 25

		освоения ООП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПК-1: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;	-	8	10
2	ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;	-	8	10
3	ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;	-	8	10
4	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	-	8	10
5	ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	-	8	10
6	ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	-	8	10
7	ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов	-	8	10
7	ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	-	8	10
9	ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	-	8	10
10	ПК-10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	-	8	10
11	ПК-11: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	-	8	10
12	ПК-12: способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его	-	8	10

	пресечению			
13	ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	-	8	10
15	ПК-14: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	-	8	10
16	ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты	-	8	10
17	ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	-	8	10

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень

Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики . (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- Ответ полный и правильный на основании изученных

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

		<p>теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки

		<ul style="list-style-type: none"> - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Какова организационно-правовая форма организации, по которой студент пишет ВКР, в чем ее особенности?
2. С какими государственными и негосударственными органами взаимодействует данная организация?
3. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу деятельности организации;
4. Что представляет собой система органов управления организации?
5. Каковы цели, направления, профиль, специфика деятельности?
6. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
7. Как организована работа юридического подразделения организации? Делопроизводство? Как осуществляется прием сотрудников, граждан, порядок рассмотрения заявлений, обращений и жалоб?
8. Каков порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?
9. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения преддипломной практики?

10. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения преддипломной практики, какие результаты получены?

11. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?

12. Какие предложения по улучшению работы организации студент мог бы внести?

13. Какой материал по теме ВКР был собран? Как он пригодится при написании ВКР?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по преддипломной практике включала в себя отчет по практике.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Нормативные правовые акты и учебная литература

№ п/п	Автор(ы)	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Безруков А.В.	Конституционное право России	Вузовское образование	2014	http://www.iprbookshop.ru/9619
2.	Белова О.А., Белоножкин А.Ю., Гончарова А.В., Дерюгина Т.В., Иваненко А.В., Кагальницкова Н.В., Квициния Н.В., Маликов Е.Ю., Мережкина М.С., Саврасова В.А.	Гражданское право. Том 1. Часть первая	Зерцало-М	2015	http://www.iprbookshop.ru/35167.html
3.	Анисимов А.П., Белова О.А., Белоножкин А.Ю., Дерюгина Т.В., Иваненко А.В., Кагальницкова Н.В., Квициния Н.В., Козлова М.Ю., Маликов Е.Ю., Минеев О.А., Осадченко Э.О., Саврасова В.А., Цыцылина Т.Л.	Гражданское право. Часть 1. Том 2	Зерцало-М, Волгоградский гуманитарный институт	2015	http://www.iprbookshop.ru/49182.html
4.	Ендольцева А.В., Эриашвили Н.Д., Галузо В.Н., Петросян О.Ш., Данилкин В.Н., Батюк В.И., Меркурисов В.Х., Афанасьев М.Ю.	Правоохранительные органы	М: Юнити-Дана	2015	http://www.iprbookshop.ru/52540.html

5.	Туманова Л.В., Алексей П.В., Эриашвили Н.Д., Петров И.В., Кузбагаров А.Н., Егорова О.А., Борякова С.А., Щербачева Л.В., Муратова С.А., Горелик А.П., Хорев А.А., Угрин Т.С., Долгов С.Г., Кубарь И.И., Голышев В.Г., Гацкий М.А.	Гражданское процессуальное право России	ЮНИТИ-ДАНА	2012	http://www.iprbookshop.ru/7038.html
6.	Алехин А.П., Кармолицкий А.А.	Административное право России. Общая часть	Зерцало-М	2016	http://www.iprbookshop.ru/52129.html
7.	Алехин А.П., Кармолицкий А.А.	Административное право России. Особенная часть	Зерцало-М	2016	http://www.iprbookshop.ru/52130.html
Нормативные правовые акты					
Конституция Российской Федерации от 12.12.1993					
Арбитражно-процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с изм. и доп.)					
Гражданско-процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с изм. и доп.)					
Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изм. и доп.)					
Трудовой кодекс РФ 2001 года (с изм. и доп.)					
Уголовный Кодекс РФ 1996 года (с изм. и доп.)					
Гражданский Кодекс РФ (с изм. и доп.)					
Семейный Кодекс РФ 1996 года (с изм. и доп.)					

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.consultant.ru/	Правовая информационная база консультант
2.	http://www.kremlin.ru/	Сайт Президента РФ
3.	http://www.mos.ru/	Сайт Правительства РФ
4.	http://www.ksrif.ru/	Сайт Конституционного суда РФ
5.	http://supcourt.ru/	Сайт Верховного суда РФ

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации преддипломной практики руководителями практики могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных собеседований (инструктивных занятий) с использованием мультимедийных технологий о порядке прохождения практики;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов преддипломной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, «Консультант +» и др.) необходимых для систематизации; обработки данных; изучения, анализа и систематизации правовой базы; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и правовых/иных баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения преддипломной практики.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	http://www.knigafund.ru/about	КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВО
2.	http://www.book.ru/	Фонд электронной библиотеки комплектуется на основании новых ФГОС ВО, СПО. Библиотека регулярно пополняется новыми изданиями. На сайте размещаются книги до выхода их печатных аналогов. Чтение электронной версии книг доступно в постраничном режиме, возможно цитирование до 10% содержания книги, а также создание конспекта на основе нескольких изданий.
3.	http://iprbookshop.ru .	ЭБС «IPRbookshop» - это электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств. Предлагается обширная подборка словарей справочников и энциклопедий.
4.	Консультант +	Компьютерная справочно-правовая система в России компании

	www.consultant.ru	<p>«КонсультантПлюс», содержит свыше 87 миллионов документов. Широко используется юристами, бухгалтерами, кадровыми специалистами, руководителями организаций, специалистами госорганов, учеными, студентами и преподавателями юридических вузов.</p> <p>В настоящее время в СПС КонсультантПлюс представлены следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство; • судебная практика; • финансовые и кадровые консультации; • консультации для бюджетных организаций; • комментарии законодательства; • формы документов; • проекты нормативных правовых актов; • международные правовые акты; • правовые акты по здравоохранению; • технические нормы и правила. <p>В Академии труда и социальных отношений студентам обеспечен доступ к ресурсам данной СПС в кабинете правовых дисциплин (ауд.019)</p>
--	-------------------	--

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения преддипломной практики, студенту-практику необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы Консультант + или Гарант;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

В процессе подготовки и защиты отчета о преддипломной практике используется специализированная аудитория (кабинет правовых дисциплин и компьютерный класс, ауд. 019), имеющая мультимедийное оборудование и компьютерные технологии, в том числе доступ к справочно-правовой системе Консультант+

(Образец)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Ярославский филиал

Направление подготовки (специальность) 40.03.01 «Юриспруденция»

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курса, очно-заочной /заочной формы обучения, учебная группа №

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «_» _____ 20 г.

Руководитель практики:

Ярославль - 2018

